

..... पद (प्रतिनियुक्ति आधार पर) के लिए आवेदन

बायोडाटा/जीवनवृत्त प्रपत्र

पासपोर्ट
आकार का
रंगीन फोटो
लगाएँ

1. नाम और पता (बड़े अक्षरों में) संपर्क संख्या एवं ई-मेल आईडी	
2. जन्म तिथि (ईसवीं सन् में)	
3. i) सेवा में प्रवेश की तिथि	
ii) केंद्र/राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि	
4. शैक्षिक योग्यताएँ	
5. क्या पद के लिए आवश्यक शैक्षिक और अन्य योग्यताएं पूरी की गयी हैं? (यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्धारित योग्यता के समकक्ष माना गया है, इसके लिए प्रमाण बताएं)।	
विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित आवश्यक योग्यताएं/अनुभव	अधिकारी द्वारा प्राप्त योग्यताएं/अनुभव
अनिवार्य	अनिवार्य
क) योग्यता	क) योग्यता
ख) अनुभव	ख) अनुभव
वांछित	वांछित
क) योग्यता	क) योग्यता
ख) अनुभव	ख) अनुभव
6. कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि ऊपर आपके द्वारा की गई प्रविष्टियों के आधार पर क्या आप इस पद के लिए आवश्यक अनिवार्य योग्यताओं और कार्य अनुभव को पूरा करते हैं?	

7. रोज़गार का कालक्रमानुसार विवरण। यदि नीचे दी गई जगह अपर्याप्त हो, तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत् प्रमाणित अलग शीट संलग्न करें।

कार्यालय/संस्था	नियमित आधार पर धारित पद	तारीख से	तारीख तक	* नियमित आधार पर धारित पद का वेतन मैट्रिक्स/वेतन बैंड में लेवल और ग्रेड वेतन/वेतनमान	आवेदन किए गए पद के लिए अपेक्षित अनुभव को विशेष रूप से रेखांकित करते हुए कर्तव्यों का प्रकार (विस्तार से)

* एसीपी/एमएसीपी योजना के तहत प्रदान किया गया वेतन मैट्रिक्स/वेतन बैंड का लेवल और ग्रेड वेतन अधिकारी का व्यक्तिगत होता है और इसलिए इसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद का वेतन लेवल/वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान का ही उल्लेख किया जाना है। वर्तमान वेतन लेवल/वेतन बैंड और ग्रेड वेतन सहित एसीपी/एमएसीपी का विवरण जहाँ उम्मीदवार ने ऐसे लाभ प्राप्त किए हैं उसे नीचे दिए गए अनुसार दर्शाया जाय;

कार्यालय/संस्था	एसीपी/एमएसीपी योजना के तहत प्राप्त वेतन, वेतन मैट्रिक्स/वेतन बैंड में लेवल और ग्रेड वेतन	तारीख से	तारीख तक

8. वर्तमान रोज़गार का प्रकार, अर्थात् तदर्थ या अस्थायी या अर्ध स्थायी या स्थायी	
9. यदि वर्तमान रोज़गार प्रतिनियुक्ति/ठेका आधार पर है, तो कृपया इसका उल्लेख करें।	
क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख	
ख) प्रतिनियुक्ति/ठेका आधार पर नियुक्ति की अवधि	
ग) उस मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आवेदक संबंध रखता है	
घ) मूल संगठन में मूल हैसियत से धारित पद का नाम और वेतन	
9.1 नोट: जो अधिकारी पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर हैं, उनके आवेदन मूल संवर्ग/विभाग द्वारा संवर्ग अनापत्ति प्रमाणपत्र, सतर्कता अनापत्ति प्रमाणपत्र, सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र के साथ अग्रेषित किए जाने चाहिए।	
9.2 नोट: उपर्युक्त सारणी 9(ग) और (घ) के तहत जानकारी उन सभी मामलों में दी जानी चाहिए, जहाँ कोई व्यक्ति संवर्ग/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारण कर रहा हो, फिर भी अपने मूल संवर्ग/संगठन में अपना पुनर्ग्रहणाधिकार (लियन) बनाए रखता हो।	

10. यदि आवेदक ने अतीत में प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारण किया हो, तो पिछली प्रतिनियुक्ति से वापसी की तिथि और अन्य विवरण	
---	--

11. वर्तमान रोज़गार के बारे में अतिरिक्त विवरण: कृपया बताएं कि क्या आप निम्नलिखित के अधीन कार्यरत हैं (संबंधित कॉलम के सामने आपके नियोक्ता का नाम सूचित करें) क) केंद्र सरकार ख) राज्य सरकार ग) स्वायत्त संगठन घ) सरकारी उपक्रम ड) विश्वविद्यालय च) अन्य		
12. कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में कार्यरत हैं और फीडर ग्रेड में हैं या फीडर टु फीडर ग्रेड में हैं।		
13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हाँ, तो वह तारीख बताएँ कि कब से संशोधन लागू हुआ और साथ ही संशोधन पूर्व वेतनमान भी सूचित करें		
14. वर्तमान में प्रति माह प्राप्त कुल परिलब्धियां		
वेतन मैट्रिक्स में लेवल	मूल वेतन	कुल परिलब्धियां
15. यदि आवेदक किसी ऐसे संगठन से संबंधित है जो केंद्र सरकार के वेतनमानों का अनुसरण नहीं करता है, तो उस संगठन द्वारा जारी की गई नवीनतम वेतन पर्ची संलग्न की जा सकती है, जिसमें निम्नलिखित विवरण दिए गए हों।		
वेतनमान और वेतन वृद्धि की दर सहित मूल वेतन	महंगाई वेतन/ अंतरिम राहत/ अन्य भत्ते आदि(विस्तृत विवरण सहित)	कुल परिलब्धियां
16. क अतिरिक्त जानकारी , यदि कोई हो, जो आपके द्वारा आवेदन किए गए पद से संबंधित हो और उस पद के लिए आपकी उपयुक्तता के समर्थन में हो। (अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित के संबंध में जानकारी प्रदान करें (i) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यताएँ; (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण; और (iii) रिक्ति परिपत्र / विज्ञापन में निर्धारित से अधिक कार्य अनुभव) (नोट: यदि जगह कम हो, तो अलग कागज़ संलग्न करें।)		
16.ख उपलब्धियां: उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित से संबंधित जानकारी दें : (i) शोध प्रकाशन, रिपोर्ट और विशेष परियोजनाएँ (ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक सराहना		

<p>(iii) पेशेवर निकायों/संस्थानों/समितियों के साथ संबंधिता (iv) अपने नाम पर पंजीकृत या संगठन के लिए प्राप्त पेटेंट (v) कोई अनुसंधान/नवाचार उपाय जिसमें आधिकारिक मान्यता शामिल हो (vi) कोई अन्य जानकारी</p> <p>(नोट: यदि जगह अपर्याप्त हो, तो अलग कागज़ संलग्न करें।)</p>	
<p>17. कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी)/विलयन/पुनःनियोजन आधार पर आवेदन कर रहे हैं। # (मात्र केंद्र/राज्य सरकार के अधिकारी "विलयन" के लिए पात्र हैं। गैर सरकारी संगठन के उम्मीदवार सिर्फ लघु अवधि ठेके के लिए पात्र है) # ('एसटीसी'/'विलयन'/'पुनःनियोजन' का विकल्प मात्र तभी उपलब्ध है, जब रिक्ति परिपत्र में खास तौर पर "एसटीसी" या "विलयन" या "पुनःनियोजन" से भर्ती का उल्लेख हो)।</p>	
<p>18. क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित है</p>	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ लिया है और मैं इस बात से भली-भांति अवगत हूँ कि मेरे द्वारा प्रस्तुत जीवनवृत्त में दी गई जानकारी, जो कि अपेक्षित योग्यताओं/कार्य अनुभव से संबंधित दस्तावेजों से विधिवत् समर्थित है, का भी मूल्यांकन पद के चयन के समय चयन समिति द्वारा किया जाएगा। मेरे द्वारा दी गई जानकारी/विवरण मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार सही एवं सत्य है और मेरे चयन पर प्रभाव डालने वाला कोई भी महत्वपूर्ण तथ्य छिपाया/दबाया नहीं गया है।

(आवेदक का हस्ताक्षर)

पता-----

दिनांक-----

नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा प्रमाणीकरण

आवेदक द्वारा प्रस्तुत उपर्युक्त आवेदन में प्रदान की गई जानकारी/विवरण रिकार्ड पर उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सही एवं सत्य हैं। वे विज्ञापन में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यताएं और अनुभव रखते/रखती हैं। यदि चयन होता है तो उन्हें तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि;

- i) श्री/ श्रीमती के विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासनात्मक मामला लंबित/विचाराधीन नहीं है।
- ii) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।
- iii) उनका मूल सीआर डॉसियर संलग्न है/ पिछले 5 वर्षों के लिए एसीआर/एपीएआर की प्रतिलिपियाँ भारत सरकार के अवर सचिव या उससे उच्च रैंक के अधिकारी द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर विधिवत् प्रमाणित करके संलग्न है।
- iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई छोटा/बड़ा जुर्माना नहीं लगाया है या पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाए गए छोटे/बड़े जुर्माने की सूची संलग्न है (जैसा भी मामला हो)

स्थान :

दिनांक:

प्रतिहस्ताक्षरित

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी मोहर सहित)